

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 154/2015
Wójta Gminy Szczecinek
z dnia 14.10.2015r.

PROJEKT

„Programu współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2014.1118 ze zm.) na rok 2016 r.”

WSTĘP

Podstawa Programu współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest art. 5a pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r. poz. 1118 ze zm.).

Przepisy ustawy nakładają na organ Gminy obowiązek realizacji zadań publicznych przy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego, innych kościołów i ich związków wyznaniowych, a także ze stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego, które prowadzą na terenie Gminy Szczecinek działalność pożytku publicznego, w zakresie zadań realizowanych przez Gminę.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - a) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r. poz. 1118 i poz. 1146 ze zm.), zwana dalej „ustawą”,
 - b) **organizacjach** – rozumie się przez to:
 - organizacje pozarządowe;
 - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - spółdzielnie socjalne;
 - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014r. poz. 715 ze zm.), które działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych

oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;

- c) **Programie** – rozumie się przez to „Programu współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r. poz. 1118 i poz. 1146 ze zm.) na rok 2016r”.
- d) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Szczecinek;
- e) **konkursie** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy;
- f) **Wójtzie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Szczecinek;
- g) **Radzie Gminy** – należy przez to rozumieć Radę Gminy Szczecinek;
- h) **Komisjach Rady** – należy przez to rozumieć Komisje Rady Gminy Szczecinek;
- i) **zadaniu publicznym** – rozumie się przez to zadania określone w art. 4 ustawy.

ROZDZIAŁ II

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

1. Celem głównym Programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi oraz zdynamizowanie działań w sferze zadań publicznych przez podnoszenie ich skuteczności i efektywności.
2. Cele szczegółowe Programu:
 - 1) kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną a organizacją,
 - 2) umacnianie lokalnych działań, stworzenie warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonowania na rzecz społeczeństw lokalnych,
 - 3) umacnianie w świadomości społecznej poczucia współtworzenia i współodpowiedzialności społecznej za społeczność, za realizację ich potrzeb i rozbudowę zasobów gminnych, budowanie społeczeństwa obywatelskiego, w oparciu o wszystkie grupy wiekowe mieszkańców (dzieci, młodzież, dorosłych i seniorów),
 - 4) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych,
 - 5) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów.

ROZDZIAŁ III

ZASADY WSPÓŁPRACY

Współpraca z organizacjami odbywa się na zasadach:

- 1) **pomocniczości**, co oznacza, że Gmina powierzać będzie realizację swoich zadań publicznych organizacjom, a te zagwarantują, że wykonają je w sposób profesjonalny, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 2) **suwerenności stron**, co oznacza, że stosunki pomiędzy Gminą a organizacjami kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej,

- 3) **partnerstwa**, co oznacza, że Gmina gwarantuje organizacjom m.in. udział w planowaniu priorytetów realizowanych przez Gminę, określaniu sposobu ich realizacji, rozeznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców gminy, sugerowaniu zakresu współpracy,
- 4) **efektywności**, co oznacza, że Gmina i organizacje wspólnie dążyć będą do osiągnięcia najlepszych rezultatów podczas wykonywania zadań publicznych,
- 5) **uczciwej konkurencji i jawności**, co oznacza, że Gmina udostępni organizacjom informacje o celach, kosztach i planowanych efektach współpracy, a także wszystkich środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na współpracę z nimi oraz kryteriach i sposobie oceny projektów, a organizacje udostępnią Gminie m.in. dane dotyczące swojej struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, rezultatów prowadzenia dotychczasowej działalności oraz sytuacji finansowej.

ROZDZIAŁ IV ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROGRAMU

Przedmiotem współpracy Gminy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- 1) realizacja zadań własnych gminy określonych w ustawie o samorządzie gminnym,
- 2) podwyższenie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy,
- 3) określenie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
- 4) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych.

ROZDZIAŁ V FORMY WSPÓŁPRACY

Zadaniem Gminy jest jak najlepsze zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, którą tworzą jej mieszkańcy. Jednym z elementów efektywnego kierowania gminą jest aktywna współpraca z organizacjami. Podstawowymi korzyściami takiej współpracy są między innymi umacnianie w społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie, budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnych oraz wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań dzięki dobremu rozpoznaniu występujących potrzeb.

1. Współpraca Gminy z organizacjami odbywać się będzie poprzez następujące formy finansowe i pozafinansowe:
 - 1) zlecenie realizacji zadań Gminy organizacjom poprzez:
 - a) powierzanie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspieranie wykonywania zadań publicznych poprzez udzielanie dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
 - 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków, poprzez:

- a) publikowanie ważnych informacji na stronach internetowych Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szczecinek oraz na tablicach ogłoszeń,
 - b) udział przedstawicieli organizacji w sesjach Rady Gminy Szczecinek oraz w posiedzeniach Komisji,
 - c) przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej, a których realizacja odbywa się w oparciu o środki inne, niż wynikające z programu,
 - d) uzgadnianie kształtu listy zagadnień priorytetowych, na kolejny rok budżetowy, zgodnie z przyjętą procedurą uchwalania budżetu dla Gminy.
- 3) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji, poprzez:
- a) informowanie organizacji o planowanych sesjach Rady Gminy oraz posiedzeniach Komisji, na których dyskutowane będą projekty uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności tych organizacji,
 - b) udostępnianie druków projektów uchwał w biurze Rady Gminy.
- 4) tworzenie wspólnych zespołów zadaniowych o charakterze doradczym i inicjatywnym, które nastąpić może w sytuacji zaistniałej potrzeby z inicjatywy organu samorządu gminy lub organizacji, w celu przygotowania opinii w sprawach związanych z programem.
2. Inne formy wsparcia mogą obejmować w szczególności:
- 1) udzielanie pomocy przy organizowaniu spotkań otwartych przez organizacje, których tematyka wiąże się z programem, np. poprzez możliwość nieodpłatnego udostępnienia lokalu, środków technicznych, itp.,
 - 2) udzielanie pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł niż dotacja Gminy, w postaci informacji o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach uzyskiwania dotacji,
 - 3) nieodpłatne udostępnienie materiałów związanych ze wspieraniem oraz powierzaniem realizacji zadań publicznych, których realizacja odbywa się w drodze konkursu ofert,
 - 4) promocję działalności organizacji uczestniczących w realizacji programu,
 - 5) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i współpracy organizacji w skali regionalnej, ponadregionalnej i międzynarodowej,
 - 6) prowadzenia i stałego aktualizowania elektronicznej bazy o organizacjach pozarządowych mających siedzibę na terenie gminy Szczecinek.
3. Zlecenie realizacji zadań gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, o których stanowi Program, uznane za priorytetowe i wyłonione po przeprowadzeniu konkursu, chyba że przepisy szczególne przewidują odrębny tryb postępowania, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. W sytuacji wystąpienia uzasadnionych potrzeb lokalnych Wójt może określić w ciągu roku kolejne zadania i określić konkursy na ich realizację poprzez organizacje, jeżeli ich wykonanie jest niezbędne.

ROZDZIAŁ VI PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

W 2016 roku określa się priorytetowe dla Gminy Szczecinek zadania:

- 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- 2) działalność na rzecz seniorów i osób niepełnosprawnych;
- 3) turystyka, ekologia i krajoznawstwo;
- 4) działania na rzecz edukacji i wychowania;
- 5) działalność na rzecz społeczności lokalnych;
- 6) działalność na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury dziedzictwa narodowego.

Obszary zadań publicznych	Opis zadania
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczestnictwo w rozgrywkach sportowych. 2. Organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szczecinek. 3. Organizacja zajęć sportowo – rekreacyjnych.
Działalność na rzecz seniorów i osób niepełnosprawnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podejmowanie działań mających na celu aktywizację i integrację seniorów i osób niepełnosprawnych.
Turystyka, ekologia i krajoznawstwo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wspieranie działań i inicjatyw społecznych promujących Gminę Szczecinek. 2. Organizacja przedsięwzięć turystycznych.
Działania na rzecz edukacji i wychowania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja imprez edukacyjnych i konkursów o charakterze gminnym. 2. Wspieranie i promocja przedsięwzięć naukowych i edukacyjnych, wychowawczych oraz oświatowych.
Działalność na rzecz społeczności lokalnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Działania integrujące mieszkańców wsi oraz wiejskich społeczności lokalnych.
Działalność na rzecz kultury, sztuki, Ochrony dóbr kultury dziedzictwa narodowego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promowanie twórczej działalności artystów, zespołów oraz młodych twórców. 2. Organizowanie wystaw, pokazów, koncertów, konkursów i innych form życia kulturalnego.

ROZDZIAŁ VII OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Program współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy obowiązuje **od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.**

ROZDZIAŁ VIII SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Głównym koordynatorem współpracy Gminy z organizacjami jest pracownik urzędu zatrudniony na stanowisku ds. przeciwdziałania patologiom społecznym i współpracy z organizacjami pozarządowymi, który odpowiada między innymi za:
 - 1) koordynację spraw z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie gminy Szczecinek,
 - 2) przygotowanie konkursów i sprawozdań z realizacji programu współpracy,
 - 3) prowadzenie na stronie internetowej urzędu bazy danych o organizacjach działających na terenie gminy,
 - 4) przekazywanie organizacjom informacji dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych.
2. Stanowiska merytoryczne Urzędu prowadzą bieżącą współpracę z organizacjami w zakresie spraw za które odpowiadają.

ROZDZIAŁ IX WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych określa uchwała budżetowa Gminy na 2016 rok.

ROZDZIAŁ X SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Wskaźnikami efektywności realizacji Programu będą dane dotyczące w szczególności:
 - 1) liczby organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
 - 2) liczby ofert złożonych na ogłoszone otwarte konkursy ofert,
 - 3) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych w wyniku przeprowadzonych otwartych konkursów ofert,
 - 4) liczby wniosków złożonych przez organizacje na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert,
 - 5) liczby osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych (w tym wolontariuszy),
 - 6) wysokości środków finansowych z budżetu Gminy przekazanych na realizację zadań publicznych,
 - 7) łącznej wysokości środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców.
2. Wójt Gminy złoży Radzie sprawozdanie z realizacji Programu w 2016 r. do 30 kwietnia 2017r.

ROZDZIAŁ XI

SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI

1. Roczny Program współpracy opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Nr V/36/2011 Rady Gminy Szczecinek z dnia 1 marca 2011r. *w sprawie ustalenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego Gminy Szczecinek w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.*
2. Konsultacje przeprowadza się przed wniesieniem projektu aktu prawa miejscowego pod obrady Rady Gminy Szczecinek.
3. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących udział w konsultacjach, jeżeli zostały przeprowadzone w sposób zgodny z niniejszą uchwałą.
4. Wynik konsultacji ma wyłącznie charakter opiniodawczy i nie jest wiążący dla organów gminy, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający informacje o przedmiocie, formie i terminie konsultacji oraz o wynikach konsultacji.

ROZDZIAŁ XI

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH

1. Komisja konkursowa powoływana jest zarządzeniem Wójta, której celem jest zaopiniowanie złożonych ofert.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) przedstawiciele organu uchwałodawczego i wykonawczego,
 - b) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe.
3. Zaproszenie do zgłaszania kandydatów do udziału w pracach Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert zostanie zamieszczone na stronie internetowej Urzędu. Zgłoszenie dokonywane jest na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Programu. Przedstawiciele wybiera się na spotkaniu w drodze jawnego głosowania. W przypadku braku zgłoszenia kandydatów podczas zwołanego w tym celu spotkania, przedstawiciele organizacji pozarządowych w Komisji Konkursowej wyznacza Wójt Gminy Szczecinek.
4. Na wniosek Przewodniczącego Komisji, w pracach Komisji, mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Zgodnie z art. 15 ust. 2f ustawy w związku z art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego, z prac Komisji Konkursowej należy wyłączyć Członka Komisji Konkursowej:
 - 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,

- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
 - 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
 - 5) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
 - 6) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału podmiotów. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
7. Określa się regulamin pracy Komisji opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert:
- 1) ocena i przegląd ofert odbywa się na posiedzeniach komisji opiniującej,
 - 2) prace członków nie będących przedstawicielami organu wykonawczego odbywa się na zasadach pracy społecznej,
 - 3) przed przystąpieniem do prac w Komisji, Członkowie składają oświadczenia dotyczące wyłączenia pracownika na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.),
 - 4) pracami Komisji kieruje przewodniczący,
 - 5) złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej,
 - 6) warunkiem poddania oferty ocenie merytorycznej jest spełnienie wymagań formalnych:
 - a) złożenie oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) złożenie oferty przez uprawniony podmiot, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie,
 - c) złożenie oferty na prawidłowym formularzu,
 - d) wypełnienie wszystkich pól formularza (w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniona należy wpisać „nie dotyczy”),
 - e) kompletność oferty pod względem wymaganych załączników, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie,
 - f) podpisanie oferty i załączników przez osoby posiadające umocowanie prawne do reprezentowania organizacji;
 - 7) ocena merytoryczna ofert odbywa się w myśl art. 15 ustawy przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
 - d) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

- f) uwzględnić analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 8) ocena merytoryczna ofert dokonywana jest na kartach oceny merytorycznej,
 - 9) każde kryterium oceniane jest według skali punktowej podanej przy danym kryterium,
 - 10) każdy z Członków komisji ocenia samodzielnie całą ofertę, przyznając punkty w poszczególnych kryteriach (Załącznik nr 2 do Programu),
 - 11) z punktacji wszystkich Członków komisji wyciąga się średnią arytmetyczną (sumuje się liczbę punktów i dzieli przez liczbę oceniających), która daje ostateczną liczbę punktów uzyskanych przez daną ofertę,
 - 12) oferta zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej w przypadku nie uzyskania co najmniej 50% punktów (w zaokrągleniu w górę do pełnych cyfr) możliwych do zdobycia w danym konkursie,
 - 13) listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty zgodnie z zadaniem na jakie złożono ofertę według uzyskanych ocen – od najwyższej do najniższej,
 - 14) przewodniczący sporządza protokół z prac komisji, który przekazuje w ciągu 30 dni od zakończenia terminu składania ofert. Protokół zawiera listę rankingową z proponowanymi kwotami dofinansowania wraz z sumarycznym uzasadnieniem dla każdej z ocenianych ofert,
 - 15) zaproponowanie podziału środków finansowych na realizację poszczególnych ofert,
 - 16) ostateczną decyzję o kwocie dofinansowania podejmuje Wójt Gminy Szczecinek po zapoznaniu się z protokołem Komisji.
8. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych wyłącznie w zakresie:
- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań finansowych majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) uzupełnienia wniosku o sprawozdania merytoryczne i finansowe.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym programem, do współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2014.1118 ze zm.) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 ze zm.)
2. Zmiany niniejszego programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

Załącznik nr 1
do Programu współpracy
z organizacjami pozarządowymi

FORMULARZ ZGŁASZANIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ DO UCZESTNICTWA W
SPOTKANIU MAJĄCYM NA CELU WYŁONIENIE CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ

1.	Nazwa organizacji pozarządowej	
2.	Siedziba (adres) organizacji pozarządowej	
3.	Numer telefonu	
4.	Forma prawna działalności	
5.	Osoby uprawnione do reprezentacji organizacji	
6.	Imię i nazwisko osoby delegowanej do uczestnictwa w spotkaniu	

.....
miejsowość, data i podpis osoby uprawnionej

FORMULARZ OCENY OFERTY

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Numer oferty				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
OCENA FORMALNA				
<i>Lp.</i>	<i>Weryfikowany element</i>	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Złożenie oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie			
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie			
3.	Złożenie oferty na prawidłowym formularzu			
4.	Formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje			
5.	Kompletność oferty pod względem wymaganych załączników, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie			
6.	Podpisanie oferty i załączników przez osoby posiadające umocowanie prawne do reprezentowania organizacji			
OCENA MERYTORYCZNA OFERTY				
<i>Lp.</i>	<i>Weryfikowany element</i>	<i>Maksymalna liczba punktów</i>	<i>Przyznana liczba punktów</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem (preliminarzem)	5		
2.	Zgodność podejmowanych działań z celami statutowymi stowarzyszenia/ organizacji	5		
3.	Geograficzny zasięg działania stowarzyszenia/ organizacji	5		
4.	Skuteczność pozyskiwania sponsorów i środków finansowych na działalność stowarzyszenia/ organizacji	5		
5.	Zaangażowanie środków własnych 20% - 1 pkt , 25% - 3 pkt , 30% - 5 pkt	5		
6.	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań	5		
7.	Ocena kosztów realizacji zadania (zadań) pod względem ich celowości, oszczędności	5		

	oraz efektywności wykonania			
8.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (zadań) – ze szczególnym zwróceniem uwagi na kwalifikowalność kosztów ujętych we wniosku	5		
9.	Stopień promocji gminy w środkach masowego przekazu	5		
10.	Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, instytucjami i stowarzyszeniami	5		
11.	Możliwość realizacji oferty przez organizację	5		
12.	Atrakcyjność i jakość form realizacji projektu	5		
13.	Korzyści dla mieszkańców gminy Szczecinek płynące z realizacji zadania	5		
14.	Doświadczenie organizacji w sferze działalności pożytku publicznego	5		
15.	Stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału osobowego	5		

